

# **SERVICIO B2B CONNECT DE FACTURA INTEGRAL DEL GRUPO RENFE**

**GUÍA PARA ELABORACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA  
CUANDO EL DESTINATARIO SEAN LAS EMPRESAS DEL  
GRUPO RENFE**

---

21 de Junio de 2017

Versión 3.4.0

## CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

### Identificación:

**Descripción:** Especificaciones a tener en consideración por el emisor de factura electrónica cuando el destinatario sean las empresas del Grupo Renfe.

**Autor:** **Minsait** by Indra  
Tecnologías Digitales y Operaciones

**Fichero:** D06E-Renfe-Especificaciones\_factura\_electrónica\_proveedores\_v340

**Adjuntos:** D08-Renfe-Esquema\_facturae\_v32x.pdf

**Fecha emisión:** 21/06/2017

La información contenida en este documento ha sido elaborada por Minsait y es propiedad de INDRA SISTEMAS S.A.

Minsait entrega esta documentación con la absoluta confianza de que se mantendrá en la más estricta confidencialidad, no se reproducirá ni duplicará entera o parcialmente sin el consentimiento escrito de INDRA SISTEMAS S.A, que no será considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Minsait es marca registrada.

**INDICE**

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL GRUPO RENFE.....	4
3. DATOS INFORMATIVOS DE LAS FACTURAS DE PROVEEDORES .....	8

## 1. PRESENTACIÓN

El Grupo Renfe ha implantado un nuevo proceso de recepción de facturas con el servicio de facturación electrónica **B2B connect Renfe**.

Las ventajas de la facturación electrónica son múltiples, destacando la agilización en la tramitación, la reducción de costes y minimización de errores, la desaparición del papel físico y la posibilidad de conocer el estado de la factura de forma inmediata.

Este documento se entrega al usuario con la finalidad de informar a los proveedores sobre las especificaciones que el proveedor de cualquiera de las empresas del Grupo Renfe debe tener en consideración en la emisión de su factura electrónica a través del servicio **B2B connect Renfe** de facturación integral.

Junto con los documentos técnicos del interfaz de Servicios Web (**D07-Renfe-Servicio\_web\_facturas.pdf**) y del esquema de facturae de Renfe (**D08-Renfe-Eschema\_facturae\_v32x.pdf**), esta documentación debe ser considerada como la **guía para la emisión de facturación electrónica a las empresas del Grupo Renfe**.

El Grupo Renfe pone a disposición de sus Proveedores un servicio telefónico de **Atención al Usuario** en el número (+34) **91 191 00 00**, donde gestionarán cualquier incidencia o consulta sobre facturación electrónica.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL GRUPO RENFE

### 2.1. EMPRESAS DEL GRUPO RENFE

El Grupo Renfe, en adelante Renfe, está formado por la Entidad Pública Empresarial Renfe-Operadora y las sociedades mercantiles estatales creadas al amparo de la reestructuración empresarial llevada a cabo en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 1 del Real Decreto-Ley 22/2012, de 20 de julio, y su normativa de desarrollo.

Los buzones EDI habilitados para las empresas del grupo Renfe en la Red de Valor Añadido (RVA) B2B connect de Indra, certificada por AECOC / GS1 Spain, son:

Razón Social	NIF	Buzón EDI / Red B2B connect	Domicilio Social
<b>Renfe Operadora EPE</b>	Q2801659J	ESQ2801659JRO	Avda. Pío XII 110. 28036 Madrid. España
<b>Renfe Viajeros SME, S.A.</b>	A86868189	ESA86868189RV	Avda. Pío XII 110. 28036 Madrid. España
<b>Renfe Mercancías SME, S.A.</b>	A86868114	ESA86868114RM	Avda. Pío XII 110. 28036 Madrid. España
<b>Renfe Fabricación y Mantenimiento SME, S.A.</b>	A86868239	ESA86868239RF	Avda. Pío XII 110. 28036 Madrid. España
<b>Renfe Alquiler de Material Ferroviario SME, S.A.</b>	A86868304	ESA86868304RA	Avda. Pío XII 110. 28036 Madrid. España

## 2.2. DEPARTAMENTOS DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO RENFE

Para la gestión de las facturas de proveedores, las empresas del Grupo Renfe se estructuran en **Departamentos de Proveedor**, también conocidos como **DP**. Se trata de un dato alfanumérico de diez (10) caracteres, que comienza por los dos (2) caracteres “DP”, y que tiene ocho (8) caracteres numéricos, con la siguiente estructura:

Razón Social	Estructura del Departamento de Proveedor
Renfe Operadora EPE	<b>DP1000NNNN</b>
Renfe Viajeros SME, S.A.	<b>DP1400NNNN</b>
Renfe Mercancías SME, S.A.	<b>DP1500NNNN</b>
Renfe Fabricación y Mantenimiento SME, S.A.	<b>DP1600NNNN</b>
Renfe Alquiler de Material Ferroviario SME, S.A.	<b>DP1700NNNN</b>

Para la adecuada gestión de las facturas que emitan a las empresas del Grupo Renfe, este código del Departamento de Proveedor (DP) debe figurar siempre en la factura, como el Centro Administrativo que se encarga de la gestión en la empresa del Grupo Renfe. Es, por tanto, un **dato obligatorio**. La ausencia del código del Departamento de Proveedor (DP), supondrá la devolución de la factura remitida. El Código de Departamento de Proveedor es único por factura.

El proveedor deberá solicitar al gestor de su contrato con Renfe la identificación del código del Departamento de Proveedor (DP) de forma previa a la emisión de la factura. Previo al envío de facturas, el Proveedor deberá facilitar a [digitalización@renfe.es](mailto:digitalización@renfe.es) o al gestor del contrato, por una sola vez, una cuenta de correo electrónico donde recibirá información de interés sobre sus facturas.

## 2.3. INFORMAR DEPARTAMENTO DE PROVEEDOR EN FACTURA ELECTRÓNICA

Aquellos proveedores que elaboren la factura electrónica por sus propios medios, deberán informar el código del Departamento de Proveedor en el Centro Administrativo <AdministrativeCentres> del Comprador <BuyerParty>, concretamente en el campo 2.2.3.1.1 <CentreCode>.

Schema	Name	Description	Values	Obli.	Type	Observaciones Renfe
2.2.3.	AdministrativeCentres	Centros		[0 ..1]	AdministrativeCentresType	
2.2.3.1.	AdministrativeCentre	Centro		[1 ..*]	AdministrativeCentreType	
2.2.3.1.1	CentreCode	Número del Departamento Receptor		[0 ..1]	TextMax10Type string positions: 0-10	<b>Obligatorio</b> Comienza por DP
2.2.3.1.2	RoleTypeCode	Tipo rol. Indica la función del Departamento. Centro del NIF receptor destinatario de la factura.	[01], [02], [03], [04] ...	[0 ..1]	RoleTypeCodeType string	No necesario
2.2.3.1.6.1	AddressInSpain	Dirección nacional. Dirección en España.		[1 ..1]	AddressType	No necesario
2.2.3.1.6.1.1	Address	Dirección. Tipo de vía, nombre, número, piso ...		[1 ..1]	TextMax80Type string positions: 0-80	No necesario
2.2.3.1.6.1.2	PostCode	Código Postal asignado por Correos		[1 ..1]	PostCodeType string positions: 5 pattern: [0-9]*	No necesario
2.2.3.1.6.1.3	Town	Población. Correspondiente al C.P.		[1 ..1]	TextMax50Type string positions: 0-50	No necesario
2.2.3.1.6.1.4	Province	Provincia. Donde está situada la Población		[1 ..1]	TextMax20Type string positions: 0-20	No necesario
2.2.3.1.6.1.5	CountryCode	Código País. Código según la ISO 3166-1:2006 Alpha-3. "ESP" al ser un domicilio en España.	[ESP]	[1 ..1]	CountryType string	No necesario

## 2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE FACTURAS ELECTRÓNICAS

Los proveedores que elaboren y firmen su factura electrónica por sus propios medios, y entreguen la factura mediante su incorporación manual (carga en el portal web) o realicen integración automática mediante el interfaz de servicios web, podrán enviar a las empresas del Grupo Renfe facturas en formatos **xml facturae v3.2** y **xml facturae v.3.2.1**. En adelante, estos dos formatos se identificarán como xml facturae v3.2.x.

La información técnica de los formatos xml facturae v3.2.x se encuentra disponible en: <http://www.facturae.gob.es/>

La documentación técnica del servicio de facturación electrónica del servicio **B2B connect Renfe** contiene un documento con la guía de la adecuación del formato xml facturae v3.2.x del servicio ( **D08-Renfe-Esquema\_facturae\_v3\_2\_v010.pdf** ), en el que se detallan las recomendaciones, matizaciones, limitaciones de valores y necesidades de información necesarias en las facturas remitidas a las empresas del Grupo Renfe.

No se admiten lotes de facturas electrónicas.

## 2.5. FIRMA ELECTRÓNICA

Se aceptan facturas firmadas electrónicamente con firma **XAdES EPES** versión 1.3.2 ETSI TS XML-DSig <http://uri.etsi.org/01903/v1.3.2#>. El uso de cualquier otro tipo, nivel de protección o política de firma supondrá el error en la factura electrónica (según Orden PRE/2971/2007 de 6 de octubre). Una factura con firma XAdES XL tendrá el mismo tratamiento que una firma XAdES EPES.

Se aceptan facturas firmadas electrónicamente con certificados expedidos por las siguientes Entidades de Certificación:

- Firma profesional
- Camerfirma: CA de las Cámaras de Comercio
- DNI-e: DNI Electrónico Español
- Catcert: Agencia Catalana de Certificación
- ACCV: Autoridad de Certificación Comunidad Valenciana
- Izempe: Autoridad de Certificación del Gobierno Vasco
- Ancert: Agencia Notarial de Certificación
- ACA: Autoridad de Certificación de la Abogacía
- Ceres: Autoridad de Certificación de la FNMT-RCM

## 2.6. EXTENSIONES DE FACTURA ELECTRÓNICA

No se admite **ninguna extensión**, ya sea propia o sectorial, a las facturas electrónicas a remitir a Renfe.

Cualquier información remitida en extensiones puede generar error y no será procesada ni extraída ni considerada en el servicio **B2B connect Renfe**, careciendo pues de valor.

## 2.7. ADJUNTOS A LA FACTURA ELECTRÓNICA

Se permite adjuntar documentos anexos a facturas electrónicas; el procedimiento del anexo de ficheros, en función del método de integración, es:

- Mediante la interfaz del servicio web, en el envío se realizará:
  - por un lado, un fichero ZIP con la factura electrónica firmada en formato xml facturae v3.2.x., y
  - por otro lado, si los hubiera, un fichero ZIP con los adjuntos a la factura electrónica.
- Mediante la incorporación manual, se realizará en dos pasos:
  - Inicialmente cargando el fichero xml facturae 3.2.x en la opción de menú correspondiente.
  - Posteriormente, en la opción de consulta de facturas emitidas, dentro de la opción de gestión de adjuntos, se podrán cargar de manera opcional los anexos a la factura, hasta el momento de aprobación por el gestor de Renfe.

Independientemente del método de integración, se indican las restricciones y recomendaciones sobre los adjuntos:

- Renfe recomienda la utilización de adjuntos exclusivamente en formato pdf.
- El **tamaño máximo** de cada adjunto es de un (1) Mb.
- El **número máximo** de ficheros a adjuntar a una factura electrónica es de cinco (5).
- Para los métodos de servicio web e incorporación manual, se deberá tener en cuenta que no se admite la inclusión de documentos adjuntos embebidos dentro del formato xml facturae v3.2.x (campo 3.1.9.2.1.5. <AttachmentData>), no serán extraídos, ni procesados y no serán considerados en el servicio **B2B connect Renfe**.
- Para facturas electrónicas que requieran ser firmadas en **B2B connect Renfe**, no se aceptan adjuntos embebidos.

## 2.8. VISUALIZACIÓN DE CAMPOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Los campos de la factura electrónica en formato xml facturae v3.2.x que el destinatario puede visualizar en el proceso de gestión de la factura de proveedores es limitado.

En el documento con la guía de la adecuación del formato xml facturae v3.2.x del servicio (D08-Renfe-Esquema\_facturae\_v32x.pdf), se identifican todos aquellos campos 'visualizables', es decir, que el destinatario de la factura electrónica podrá visualizar.

Cualquier información remitida en campos distintos a los identificados como 'visualizable' **no serán procesados ni extraídos ni considerados** en el servicio **B2B connect Renfe**, careciendo pues de valor.

### 3. DATOS INFORMATIVOS DE LAS FACTURAS DE PROVEEDORES

Se detallan en este apartado información a tener en cuenta por el emisor de la factura sobre las facturas remitidas a las empresas del Grupo Renfe.

#### 3.1. FECHA DE FACTURA

- No se admitirán facturas con fecha de emisión anterior a cuatro (4) años a la fecha en la que se realiza el envío.
- No se admitirán facturas con fecha de emisión posterior a la fecha de recepción en el servicio **B2B connect Renfe**.

En la factura electrónica, se realiza la validación de negocio sobre el campo 3.1.2.1 <Issuedate>

- Si se informa la fecha de prestación del servicio o entrega del bien en el campo 3.1.2.2. <OperationDate>, no se admitirán facturas con fecha de emisión anterior a la fecha de prestación del servicio o entrega del bien.
- No existe restricción a fecha de emisión (campo 3.1.2.1 <IssueDate>) anterior a la fecha de recepción en el servicio **B2B connect Renfe**.

#### 3.2. PEDIDO

Para las facturas de proveedores, el **pedido** es un dato opcional, si bien es recomendada su inclusión.

Para las facturas electrónicas remitidas por el proveedor, la información del pedido deberá estar el campo 3.1.6.1.7 <ReceiverTransactionReference>.

**No se admitirán facturas con varios pedidos.** Por lo tanto, todas las líneas de factura deberán tener el mismo dato en el campo <ReceiverTransactionReference>.

En caso de remitir pedidos distintos en distintas líneas, se mostrará el error, bien sea en pantalla o respuesta al servicio web, según el método de envío utilizado.

#### 3.3. POSICIÓN DE PEDIDO

Si en una factura electrónica se ha informado el dato **pedido**, el proveedor podrá indicar opcionalmente el dato '**posición del pedido**'.

Para las facturas electrónicas remitidas por el proveedor, la información de la posición del pedido deberá estar el campo 3.1.6.1.11 <SequenceNumber>.

#### 3.4. ELEMENTO PEP

Para las facturas de inversión, el **elemento PEP** es un dato opcional, si bien es recomendada su inclusión.

El elemento PEP tiene un formato establecido: se trata de un campo de dieciséis posiciones de caracteres alfanuméricos y símbolos con la siguiente estructura: **A-NNNNNN-NNN-NNN**.



Dependiendo del tipo de proyecto, el carácter inicial es alfanumérico con los valores R, G, M, E, I o U.

Su estructura ha de mantener los caracteres y símbolos descritos.

Para las facturas electrónicas remitidas por el proveedor, la información del elemento PEP deberá estar indicado en el campo 3.1.6.1.9. <FileReference>.

No se admitirán facturas con varios elemento PEP (en diferentes líneas, diferentes elementos PEP). Por lo tanto, todas las líneas de factura deberán tener el mismo dato en el campo <FileReference>.

### 3.5. HOJA DE ENTRADA

Para las facturas de proveedores, la **hoja de entrada** es un dato opcional.

Para las facturas electrónica remitidas por el proveedor, la información del pedido deberá estar el campo 3.1.6.1.5. <ReceiverContractReference>.

Se admitirán facturas con varias hojas de entrada.

### 3.6. ALBARÁN DE ENTREGA

Para las facturas de proveedores, el **albarán de entrega** es un dato opcional, si bien es recomendada su inclusión.

Para las facturas electrónicas remitidas por el proveedor, la información del albarán deberá estar el campo 3.1.6.1.12.1.1.<DeliveryNoteNumber>.

Se admitirán facturas con varios albaranes. Por lo tanto, no todas las líneas de factura deberán tener el mismo dato en el campo 3.1.6.1.12.1.1.<DeliveryNoteNumber>.

### 3.7. RESUMEN DE CAMPOS INFORMATIVOS DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

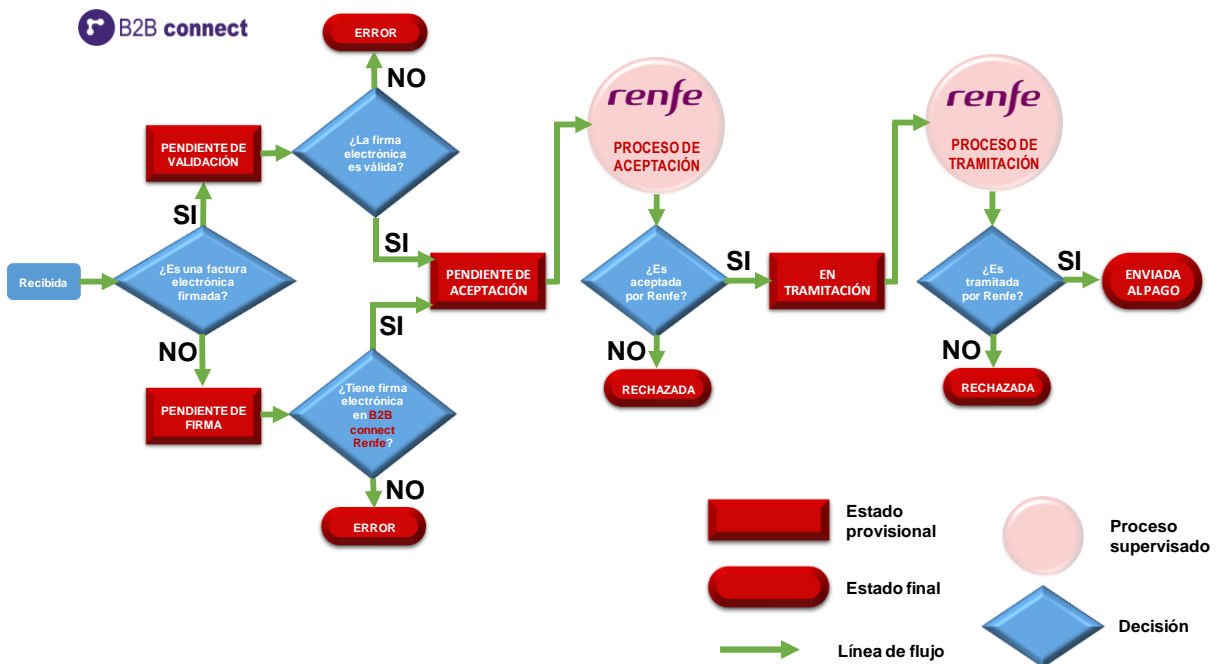
A modo de resumen de los campos informativos de línea en xml facturae v3.2.x, se presenta:

Schema	Name	Description	Obli.	Type	Campo Renfe	Observaciones Renfe
3.1.6.	Items	Información detallada	[1..1]	ItemsType		
3.1.6.1.	InvoiceLine	Líneas de detalle de la factura	[1..*]	InvoiceLineType		
3.1.6.1.1.	IssuerContractReference	Referencia del contrato del emisor	[0..1]	TextMax20Type string : 0-20		No se requiere
3.1.6.1.2.	IssuerContractDate	Fecha del contrato del emisor	[0..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.3.	IssuerTransactionReference	Referencia de la Operación, Número de Pedido, Contrato, etc del emisor	[0..1]	TextMax20Type string : 0-20		No se requiere
3.1.6.1.4.	IssuerTransactionDate	Fecha de operación / pedido del emisor	[0..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.5.	ReceiverContractReference	Referencia del contrato del receptor	[0..1]	TextMax20Type string : 0-20	Hoja de entrada	Opcional
3.1.6.1.6.	ReceiverContractDate	Fecha del contrato del receptor	[0..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.7.	ReceiverTransactionReference	Referencia de la operación, Número de Pedido, Contrato, etc. del receptor	[0..1]	TextMax20Type string : 0-20	Pedido	Opcional
3.1.6.1.8.	ReceiverTransactionDate	Fecha de operación / pedido del receptor	[0..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.9.	FileReference	Referencia del expediente	[0..1]	TextMax20Type string : 0-20	Elemento PEP	Opcional
3.1.6.1.10.	FileDate	Fecha del expediente	[0..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.11.	SequenceNumber	Número de secuencia o línea del pedido	[0..1]	double	Posición del pedido	Opcional
3.1.6.1.12.	DeliveryNotesReferences	Referencia de albaranes	[0..1]	DeliveryNotesReferencesType		
3.1.6.1.12.1.	DeliveryNote	Información del albarán	[1..*]	DeliveryNoteType		
3.1.6.1.12.1.1.	DeliveryNoteNumber	Número de referencia del albarán.	[1..1]	TextMax20Type string : 0-30	Albarán de entrega	Opcional
3.1.6.1.12.1.2.	DeliveryNoteDate	Fecha del albarán	[1..1]	date		No se requiere
3.1.6.1.13.	ItemDescription	Descripción del bien o servicio	[0..1]	TextMax2500Type string : 0-2500	Descripción del bien o servicio	Obligatorio

### 3.8. ESTADOS DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Los diferentes estados por los que puede pasar una factura electrónica entregada en el servicio **B2B connect Renfe** son:

- **Pendiente de firma** (PENDING\_OF\_SIGNING) si la factura no ha sido firmada previamente, o **Pendiente de verificación** (PENDING\_OF\_VERIFYING) si la factura se ha entregado con firma electrónica.
- Si en los procesos de firma electrónica o de verificación de la firma de la factura hay algún error, la factura pasará estado **Error**, se notificará al emisor, siempre que disponga de dirección de correo electrónico asociada. Si el proceso resulta correcto, la factura pasa a estado **Firmada** (SIGNED).
- Una vez en estado firmada, comienza la actuación de los gestores de Renfe, en estado **Pendiente de aceptación** (PENDING\_OF\_ACCEPTING). En este estado se realiza el proceso de aceptación de la factura atendiendo a su contenido, pudiendo pasar al estado **Rechazada** (REJECTED) si la factura no es aceptada para su tramitación.
- Cuando la factura supera el proceso de aceptación es aceptada y se envía a tramitación en Renfe, pasando al nuevo estado **En tramitación** (IN\_PROCESS) en el que seguirá su proceso. En este estado se realiza el proceso de tramitación de la factura, pudiendo pasar al estado **Rechazada** (REJECTED) si la factura no supera la tramitación.
- Una vez superada la tramitación en Renfe, la factura electrónica pasa al estado de **Enviada al pago** (SENT\_TO\_PAYMENT).



Los estados de tramitación podrán ser consultados por el proveedor a través del portal web para proveedores; estos estados no son remitidos a través de la RVA **B2B connect**.